



LEERPLAN ONTHAAL EN RECREATIE

Onderwijsvorm:	BSO
Graad:	3e graad
Jaar:	1e en 2e leerjaar (20 lt. / week)
Studierichting:	Onthaal en recreatie
Vakken:	/Aardrijkskunde/Expressie/Geschiedenis/ Sport/Toerisme/Public-relations/ Kantoortechnieken/Toegepaste economie/Toegepaste informatica/ (incl. stage) SPECIFIEK GEDEELTE
Leerplannummer:	2012/068
Nummer inspectie:	2012/766/6//D

INHOUD

Visie.....	2
Beginsituatie.....	3
Algemene doelstellingen	4
Leerplandoelstellingen / leerinhouden	6
1.Onderdeel met betrekking tot het kwalitatief plannen, organiseren en uitvoeren van administratieve taken en onthaaltaken	6
2.Onderdeel met betrekking tot samenwerken met collega's, verantwoordelijken en externen	9
3.Onderdeel met betrekking tot communicatieve, sociale en commerciële vaardigheden	10
4.Onderdeel met betrekking tot het uitvoeren en begeleiden van recreatieve activiteiten, spel en sport	14
5.Onderdeel met betrekking tot eerste hulpverlening	17
6.Onderdeel met betrekking tot de cultuurhistorische, toeristische en aardrijkskundige context van de bestemming van de recreant	19
Algemene pedagogisch-didactische wenken.....	22
Minimale materiële vereisten	27
Evaluatie	30
Bibliografie	32

VISIE

De toename van vrije tijd en vooral de vraag naar kwaliteitsgerichte vrijetijdsbesteding in de postindustriële samenleving vergt een verhoogde professionaliteit van de dienstverlening. Zowel de binnenlandse recreatie als zinvolle vrijetijdsbesteding van buitenlandse gasten dient te beantwoorden aan een grote verscheidenheid van de vraag. Bovendien is de vraag naar eigentijdse recreatie trendgevoelig en wijzigt ook het aanbod, vaak ten gevolge van een sterk wisselende mediabelangstelling en actualiteit.

Doelgroepspecifieke kenmerken zorgen voor een differentiatie in het aanbod, vaak beïnvloed door factoren die te maken hebben met culturele kenmerken, gezondheid en wellness, duurzame ontwikkeling en lokale waarden, technologie en innovatiegevoeligheid, enz. Het aanbod van tijdelijke en permanente attracties, evenementen, programma's e.d. kan zowel van de overheid als van commerciële ondernemingen uitgaan. Er in kunnen elementen vervat zitten die te maken hebben met communicatie, logies, transport, onthaal, animatie en al dan niet volledig uitgewerkte programma's, voordrachten, lezingen en tentoonstellingen, enz.

De op een uitvoerende taak gerichte opleiding past in een BSO-profiel en omvat twee componenten. Enerzijds is de onthaalcomponent gericht op een vlotte omgang met belangstellenden, klanten, collega's en medewerkers, anderzijds wordt verwacht dat het afstemmen van de verwachtingen van recreanten kan bogen op een degelijke kennis van het beschikbare aanbod. Dat kan door enerzijds een aantal elementaire communicatieve vaardigheden te beheersen en anderzijds door technologische, economische, culturele en ruimtelijke kenmerken van het aanbod te beheersen. Het verbinden van deze componenten kan door in groepsverband of individueel mee te werken aan een dienstverlening die gericht is op animatie, verkoop, verhuur, doorverwijzen of afhandelen.

Zowel vraag als aanbod tonen aan dat een dynamische instelling en breed kennis- en interesseveld van beroepshalve betrokken personeel noodzakelijk is. Deze tweejarige richting wil jongeren opleiden tot medewerker met uitvoerende taken. Een vervolmakingsjaar kan in het teken staan van een verdieping en het opnemen van een grotere verantwoordelijkheid in de toegewezen taken.

BEGINSITUATIE

Leerlingen die in de derde graad de studierichting Onthaal & recreatie aanvatten dienen niet over een specifieke voorkennis te beschikken. Zij worden wel geacht over elementaire communicatieve en contactvaardigheden in het Nederlands en minimaal in één vreemde taal te beschikken, met een open geest voor culturele diversiteit. Een dynamische ingesteldheid geeft hen meer slaagkansen om op uiteenlopende situaties in de onthaal- en recreatiesector in te spelen.

ALGEMENE DOELSTELLINGEN

Met dit leerplan hebben we vooral de intentie om de leerlingen maximale kansen te bieden om in hun verdere loopbaan een job te kunnen uitvoeren gerelateerd aan vrije tijd. Onderstaande sleutelvaardigheden moeten hen optimaal voorbereiden op de diverse taken die samenhangen met dit beroepenveld.

Bereid zijn te leren	Bereid zijn en in staat zijn om nieuwe ontwikkelingen binnen de sector waarin men tewerk gesteld is op te volgen en toe te passen.
Communicatief vaardig zijn	In staat zijn om in verschillende situaties en tegen verschillende personen zich vlot uit te drukken, zowel verbaal als non-verbaal, en om een luisterend oor te bieden.
Discreet zijn	In staat zijn om met bepaalde informatie voorzichtig om te springen of over te zwijgen.
Gezondheidsbewust zijn	Rekening houden met de fysieke conditie van de klanten bij het uitvoeren en begeleiden van activiteiten
Omgaan met diversiteit	Beschikken over het vermogen om efficiënt en respectvol om te gaan met verscheidenheid.
Sociaal vaardig zijn	Op een aangename manier kunnen omgaan met de klanten en collega's; gevoel of begrip hebben voor de belangen en noden van de klanten; empathie hebben.
Stressbestendig zijn	Onder druk kunnen werken en verschillende taken tegelijk aankunnen.
Taalvaardig zijn	Een verzorgde taal gebruiken.
Milieubewust zijn	Zich bewust zijn van de impact van eigen handelingen op het milieu.
Welzijnsbewust zijn	Actief en pro-actief gericht zijn op veiligheid, gezondheid en hygiëne.
Didactisch vaardig zijn	Informatie en vaardigheden op een heldere wijze overbrengen met het gepast gebruikt van (audiovisuele) hulpmiddelen zodanig dat de toehoorder op een efficiënte wijze begeleid wordt bij het leren, kennen en kunnen.
Flexibel zijn	Bereid zijn zich aan te passen aan de planning en uurroosters, beschikbaarheid tonen t.o.v. de klant.
Klantgericht zijn	In elke situatie kunnen reageren op een rustige, vriendelijke en beleefde manier; kunnen luisteren naar klanten en hen verder helpen bij problemen, vragen of mededelingen.
Loyaal zijn	Betrokken zijn op de zaak; de regels en afspraken die er gelden.
Teamgericht kunnen werken	Kunnen deel uitmaken van een groep; onderling kunnen doorgeven van informatie.
Imagobewust zijn	Aandacht hebben voor de impact van het eigen voorkomen en van de werkgever op de klanten.
Kunnen organiseren	In staat zijn om de planning van werkzaamheden en activiteiten op zich te nemen, prioriteiten kunnen stellen.
Nauwkeurig kunnen werken	In staat zijn om dossiers (personeel/klanten), de boekhouding en andere rapporten precies en nauwkeurig bij

	te houden.
Dienstverlenend zijn	Je beseft heel goed dat je jouw bijdrage kunt leveren aan de organisatie door anderen te ondersteunen in het behalen van hun doelen en je bent dus zeer klantgericht.
Diplomatisch zijn	Je gaat omzichtig te werk en reageert op een gepaste manier met de verschillende publieksgroepen. Je kan overweg met vertrouwelijke informatie.
Zelfbeheersing bezitten	Je kan professioneel handelen en laat je emoties niet de bovendhand nemen. Je blijft in elke situatie respectvol naar anderen toe.
Kritisch denken	Je kan onafhankelijk van anderen informatie analyseren en beoordelen, m.a.w. je kan informatie verzamelen over een kwestie zodat je tot een oordeel kunt komen.
Verantwoordelijkheidsbesef	Je kan in jouw handelen rekening houden met sociale en ethische normen die zowel gelden binnen als buiten de school en je stageplaats.
Kwaliteitsvol handelen	Je streeft naar een kwaliteitsvolle taakuitvoering zodat het resultaat voldoet aan de eisen van de school en/of van je stageplaats.

LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN**1. ONDERDEEL MET BETREKKING TOT HET KWALITATIEF PLANNEN, ORGANISEREN EN UITVOEREN VAN ADMINISTRATIEVE TAKEN EN ONTHAALTAKEN**

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
1.1 kunnen werken met elementaire softwarepakketten.	<ul style="list-style-type: none"> • Tekstverwerkingsprogramma's • Rekenbladen
1.2 kunnen efficiënt gegevens op het intranet en internet opzoeken.	<ul style="list-style-type: none"> • Intranet en/of internet
1.3 kunnen voorraden controleren, tekorten signaleren.	<ul style="list-style-type: none"> • Voorraadcontrole
1.4 kunnen een kassa bedienen en gegevens verwerken in een reservatiesysteem en kassasysteem.	<ul style="list-style-type: none"> • Reservatiesysteem • Kassa en kassasysteem • Inschrijvingen en reservaties
1.5 kunnen gasten inschrijven voor activiteiten (ook elektronisch) en de nodige reservaties maken.	
1.6 kunnen gelden in ontvangst nemen, omgaan met verschillende betaalmiddelen en kwijtingen en kwitanties schrijven.	<ul style="list-style-type: none"> • Kwijtingen • Kwitanties • Cash geld • Bankkaarten • Overschrijvingen • Kassa • Euro • Vreemde munten
1.7 kunnen binnenkomende en interne post sorteren en verdelen.	<ul style="list-style-type: none"> • Interne post • Sortering van post • Verdeling post
1.8 kunnen bezoekers registreren.	<ul style="list-style-type: none"> • Registratiesystemen

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
De leerlingen		
1.9	kunnen interne communicatiesystemen bedienen. elektronische post vlot hanteren en vlot een telefoongesprek voeren.	<ul style="list-style-type: none"> • Telefooncentrale, eventueel intercom • Post
1.10	kunnen de agenda beheren en technieken voor timemanagement toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda • Timemanagement
1.11	kunnen de onthaalruimte organiseren.	<ul style="list-style-type: none"> • Mededelingen afficheren • Onthaalruimte
1.12	kunnen gegevens correct spellen en controleren.	<ul style="list-style-type: none"> • Namen • Getallen • Fiches • ...
1.13	kunnen relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten.	<ul style="list-style-type: none"> • Selectie gegevens uit verschillende bronnen zoals: <ul style="list-style-type: none"> - Folders - Catalogi - Instructies - Gebruiksaanwijzingen -
1.14	kunnen gegevens aan de juiste persoon en dienst doorgeven.	<ul style="list-style-type: none"> • Post • Mail • Telefonisch • Fiche • Formulier
1.15	kunnen aanvragen voor extra voorzieningen/wensen en behoeften verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> • Aanvraagdocumenten • Fiches
1.16	kunnen op basis van reflecties het eigen professioneel handelen bijsturen.	<ul style="list-style-type: none"> • Reflectie • Bijsturing van zichzelf

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN	
<ul style="list-style-type: none"> • Rollenspel. • Fictieve situaties. • Vertrekken vanuit de belevingswereld van de leerlingen. • Zo praktijkgericht mogelijk werken. • De vele mogelijkheden tot vakoverschrijdend en competentieoverschrijdend werken benutten. Zoveel als mogelijk samenwerken voor het bereiken van gelijkgerichte doelstellingen. • In samenspraak met betrokken leraren moderne vreemde talen kunnen bepaalde leerplandoelen ook in een vreemde taal mede gerealiseerd worden. • Indien bepaalde middelen niet meteen op de klasvloer voorhanden of operationeel zijn, kan ook op de stageplaatsen doelstellingen gerealiseerd worden. • Wanneer technische middelen worden ingeschakeld ligt de nadruk op een vlotte bediening en correct taalgebruik (zowel schriftelijk als mondeling) dan op de techniek van de apparatuur. 	

2. ONDERDEEL MET BETREKKING TOT SAMENWERKEN MET COLLEGA'S, VERANTWOORDELIJKE EN EXTERNEN

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
De leerlingen		
2.1	kunnen contacten leggen met medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> • Teamwork
2.2	kunnen teamgericht werken.	
2.3	kunnen afspraken naleven.	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijkheid • Respect
2.4	kunnen verantwoordelijkheidszin aan de dag leggen.	
2.5	kennen de hiërarchie in de organisatie en kunnen die respecteren.	
2.6	kunnen de agenda beheren en technieken voor timemanagement toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda • Timemanagement
2.7	kunnen efficiënt overleggen met collega's over de afstemming van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> • Vergadertechnieken
SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN		
<ul style="list-style-type: none"> • Leerdoelstelling 2.6 is een herhaling van leerdoelstelling 1.11. Dit wijst op de geïntegreerde aanpak (overleg tussen collega's). • Fictieve vergaderingen organiseren. • Vertrekken vanuit de belevingswereld van de leerlingen. • Zo praktijkgericht mogelijk werken. 		

3. ONDERDEEL MET BETREKKING TOT COMMUNICATIEVE, SOCIALE EN COMMERCIËLE VAARDIGHEDEN

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
3.1 verwerven inzicht in de ontwikkeling van mensen.	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelingspsychologie van jong tot oud
3.2 verwerven inzicht in de ontwikkeling van specifieke doelgroepen.	Specifieke doelgroep zoals: <ul style="list-style-type: none"> • Andersvaliden • Kinderen • Schoolgroepen • Senioren • Gezinnen •
3.3 kunnen de principes van een correcte etiquette/houding of gedrag toepassen.	Etiquette en houding binnen verschillende culturen: <ul style="list-style-type: none"> • Binnen onze eigen cultuur • Binnen vreemde culturen
3.4 kunnen eigen gedrag aanpassen aan de doelgroep.	Doelgroepen zoals: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kinderen ○ Gezinnen ○ Senioren ○ Schoolgroepen ○ Andersvaliden ○ ... • Ontvangen en afscheid nemen van klanten • Slechtnieuwsgesprekken • Omgaan met kritiek (positief en negatief)
3.5 kunnen werken aan een positief zelfbeeld.	<ul style="list-style-type: none"> • Mogelijke eigenschappen van doelgroepen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Positief zelfbeeld ○ Assertiviteit ○ Zelfvertrouwen
3.6 kunnen assertief optreden met respect voor anderen.	
3.7 kunnen hun relatievaardigheden en zelfvertrouwen versterken.	
3.8 kunnen omgaan met stresssituaties.	

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
3.9 kunnen empathisch vermogen ontwikkelen.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Empathisch verbaal vermogen ○ Empathisch non-verbaal vermogen ○ Respectvol handelen ○ Probleemoplossend denken ○ Klantvriendelijk handelen ○ Gepast reageren in diverse situaties: <ul style="list-style-type: none"> ▪ op gewenst gedrag; ▪ op ongewenst gedrag; ▪ bij agressie en ongenoegen; ▪ bij verdriet/heimwee/verlies. ○ Gepast taalgebruik mondeling en schriftelijk ○ Geconcentreerd en alert reageren • Relatievaardigheden • Stresssituaties <ul style="list-style-type: none"> ○ Noodsituaties ○ Piekmomenten ○ Probleemsituaties • Behoeftanalyse van de klant • Leiderschapsstijlen • Groepsdynamiek
3.10 kunnen wensen en behoeften van de klant achterhalen.	
3.11 kunnen gepast reageren in diverse situaties.	
3.12 kunnen het evenwicht bewaren tussen aandacht voor het individu en de hele groep.	
3.13 durven zich uiten.	
3.14 kunnen verzorgde taal gebruiken zowel mondeling als schriftelijk.	
3.15 kunnen een gepaste leiderschapsstijl ontwikkelen.	
3.16 kunnen probleemoplossend denken.	
3.17 kunnen groepsdynamische processen inschatten.	
3.18 kunnen klanten begroeten en vriendelijk te woord staan, onthalen en afscheid nemen.	
3.19 kunnen klantvriendelijk blijven in alle omstandigheden.	
3.20 kunnen klanten doorverwijzen.	<ul style="list-style-type: none"> • Doorverwijzingen naar de juiste persoon en instantie • Luistervaardigheden zoals: <ul style="list-style-type: none"> ○ rustig luisteren naar problemen; ○ rustig luisteren naar klachten van de klanten; ○ klachten correct noteren en doorgeven.

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
3.21 kunnen activiteiten promoten en recreanten aanzetten tot deelname.	<ul style="list-style-type: none"> • Promotie van activiteiten t.o.v. klanten • Motivatie tot deelname • Verwelkoming van deelnemers • Voorstelling van zichzelf • Durven zelf naar de klanten toestappen en hem vlot aanspreken
3.22 kunnen berichten lezen en verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> • Korte mededelingen • Mails (vlot schrijven, correct beantwoorden) • Gebruik van het juiste jargon t.o.v. klanten
3.23 kunnen correct mondeling communiceren.	<ul style="list-style-type: none"> • Telefoonoproepen en – gesprekken • Luistervaardigheden • Standaardzinnen • Korte berichten duidelijk omroepen • Een groep toespreken in verschillende recreatieve contexten • Zich behoorlijk uitdrukken in voorbereide en spontane spreesituaties • Improvisatie • Vlotte en gerichte gesprekken
3.24 kunnen a.d.h.v. concrete situaties verschillende vraagtechnieken gebruiken.	<ul style="list-style-type: none"> • Vraagtechnieken
3.25 kunnen een commercieel gesprek voeren met de klanten.	<ul style="list-style-type: none"> • Een eenvoudig advies- of verkoopgesprek • Klantgerichte informatie • Reacties t.o.v vragen van de klanten (flexibel, accuraat) • Doorverwijzen van klanten • Dienstregelingen zoals: <ul style="list-style-type: none"> ○ opzoekingen; ○ aanvragen; ○ uitleg aan klanten.

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
3.26 kunnen passende uitleg en advies geven aan de klanten over producten en diensten van het recreatief bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfsinformatie <ul style="list-style-type: none"> ○ Diensten ○ Producten
3.27 kunnen klachten op een correcte manier behandelen.	<ul style="list-style-type: none"> • Het aanspreekpunt zijn voor klachten en de klanten doorverwijzen. • Eenvoudige klachten behandelen.
SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN	
<ul style="list-style-type: none"> • Met klant wordt de gast of recreant bedoeld. • Flexibel inspelen en accuraat reageren op vragen van klanten. • Simulaties of rollenspel. • Benut de vele mogelijkheden tot vakoverschrijdend en competentieoverschrijdend werken Werk zoveel als mogelijk samen voor het bereiken van gelijkaardige doelstellingen. • Vertrekken vanuit de belevingswereld van de leerlingen. • Organisatie van een virtueel kantoor, balie • Koppeling aan een minionderneming, oefenbedrijven ... • Organisatie van een virtueel forum. 	

4. ONDERDEEL MET BETREKKING TOT HET UITVOEREN EN BEGELEIDEN VAN RECREATIEVE ACTIVITEITEN, SPEL EN SPORT

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
De leerlingen		
4.1	kunnen inventariseren welke voorbereidingen getroffen moeten worden, in overleg met collega's/ leidinggevende.	Organisatie van de werksituatie
4.2	kunnen noodzakelijke reservaties tijdig uitvoeren.	
4.3	kunnen deelnemerslijsten bijhouden, betaalmiddelen in ontvangst nemen en beheren.	
4.4	kunnen zich informeren omtrent bereikbaarheid, veiligheidsvoorschriften, ... en hiervoor actie ondernemen zonder zichzelf en de anderen in gevaar te brengen.	
4.5	kunnen alle nodige voorzieningen tijdig klaarzetten.	
4.6	kunnen klanten wijzen op veiligheidsvoorschriften en gebruiksaanwijzingen.	Veiligheid
4.7	kunnen de werking en veiligheid controleren van accommodaties en materialen.	
4.8	kunnen apparatuur bedienen.	
4.9	kunnen noodzakelijke herstellingen aan infrastructuur en materialen doorgeven.	
4.10	kunnen activiteiten voorbereiden en inoefenen zowel individueel als in team.	Activiteiten
4.11	kunnen een activiteit uitleggen/ demonstreren, instructies geven.	
4.12	kunnen een creatieve bijdrage leveren.	
4.13	kunnen gepaste muziek selecteren voor de deelnemers en de activiteit.	
4.14	kunnen spelactiviteiten helpen verzorgen om de klanten te animeren.	

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
4.15 kunnen de meest passende recreatieve ruimtes selecteren en benutten.	<ul style="list-style-type: none"> • Kwetsbare natuurelementen • Waardevolle cultuurhistorische elementen • Infrastructuur • Bereikbaarheid • ...
4.16 kunnen respect opbrengen en overbrengen voor de natuur.	<ul style="list-style-type: none"> • Kwetsbare natuurelementen
4.17 kunnen assistentie verlenen aan collega's.	<ul style="list-style-type: none"> • Sociaal functioneren en leerstrategieën <ul style="list-style-type: none"> ○ Modelleren ○ Parafaseren ○ Enthousiasmeren ○ ...
4.18 kunnen strategieën toepassen om deelnemers te motiveren om vol te houden.	
4.19 kunnen anticiperen op en flexibel omgaan met onvoorziene omstandigheden/ doelgroepen.	
4.20 kunnen de aandacht verdelen over alle groepsleden.	
4.21 kunnen de basisprincipes van werken met muziek hanteren.	
4.22 kunnen voor een aangename sfeer zorgen.	
4.23 kunnen een enthousiasmerende lichaamstaal uitstralen.	
4.24 kunnen de leiding nemen en leiding aanvaarden.	<ul style="list-style-type: none"> • Leiderschapsstijlen
4.25 kunnen zelfredzaam zijn in verschillende omgevingen.	<ul style="list-style-type: none"> • Omgevingen en omstandigheden zoals: <ul style="list-style-type: none"> ○ (Onvoorziene) weersomstandigheden ○ Water ○ Natuur ○ Werkomgeving ○ ...
4.26 kunnen verschillende persoonsgebonden risicofactoren duiden.	

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN	
<ul style="list-style-type: none"> • Benut de vele mogelijkheden tot vakoverschrijdend en competentieoverschrijdend werken. Werk zoveel als mogelijk samen voor het bereiken van gelijkaardige doelstellingen. • Een paar voorbeelden: • C4.1 en C4.9 zijn te linken aan C2.1, C2.2 en C2.3. • C4.15 valt te koppelen aan C3.1, C3.2, C3.4, C3.9. • Voor de praktische opdrachten start men met opdrachten die zich beperken tot een 1><1 relatie. Gaandeweg kan men uitbreiden en de leerlingen leren omgaan met een groep. Werk hierbij gradueel, van een beperkte tot een meer uitgebreide groep. Wees steeds alert voor de haalbaarheid van de opdracht, succesbeleving is heel belangrijk! • Voorzie een ruime variatie aan prikkels. • Vertrek vanuit de belevingswereld van de leerlingen. • Zorg ervoor dat het kernidee of spelidee duidelijk naar voor komt. • Voorzie gradatie en variaties (spel uitbreiden of vereenvoudigen). • Durf je eigen waarnemingen in vraag te stellen en te toetsen aan de waarnemingen van anderen. • Maak gebruik van beeldmateriaal, zowel als voorbeeld als opnames van geobserveerde praktijkoefeningen van de leerlingen. • Maak gebruik van een waaier van alternatieve didactische werkvormen om deze leerinhouden te brengen. • Maak gebruik van groepsdiscussie, casestudies, rollenspelen, ... • Organiseren van verschillende activiteiten in verschillende milieus zoals bv. bos, duin, zand, stad. • Zorg voor variatie en afwisseling. Wees vooral zeer creatief! • De lessen zijn een inspiratiebron voor de leerlingen. 	

5. ONDERDEEL MET BETREKKING TOT EERSTE HULPVERLENING

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
5.1 kunnen verantwoordelijkheid opnemen als eerste hulpverlener.	Basisprincipes van eerste hulp
5.2 kunnen een noodsituatie correct inschatten en gepast reageren.	De vier stappen in eerste hulp
5.3 kunnen het slachtoffer en zichzelf zoveel als mogelijk beschermen tegen infecties.	<ul style="list-style-type: none"> • Stap 1: Zorg voor de veiligheid (+ evacuatietechnieken (Rautek)) • Stap 2: Beoordeel de toestand van het slachtoffer • Stap 3: Alarmeren van de hulpdiensten • Stap 4: Verlenen van verdere eerste hulp
5.4 handelen in kritieke situaties rustig en met zelfvertrouwen.	Hulp verlenen aan een bewusteloos slachtoffer (stabiele zijligging)
5.5 kunnen reanimeren.	Flauwte
	Verslikking (technieken: slaan op de rug en buikstoten)
	Reanimatie
	Hantering van een AED-toestel
	Bloedingen
	<ul style="list-style-type: none"> • Inwendige, uitwendige en veruitwendigde • aanleggen drukverband
	Wettelijk kader
	Eerstehulplokaal
	Eerstehulpkoffer
	Amputatie
	Huidwonden
	<ul style="list-style-type: none"> • Types huidwonden; • Wondverzorging; • Verbanden: scharnier- en spiraalverband, driehoeksverband (hand bedekken); • Vreemd voorwerp.

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
	Brandwonden: <ul style="list-style-type: none"> • types; • verzorging; • verbanden (driehoeksverband). Letsels aan botten, spieren en gewrichten: <ul style="list-style-type: none"> • aanleggen kruisverband; • aanleggen draagdoek. Hoofd- en wervelletsel Hersenschudding Vergiftiging <ul style="list-style-type: none"> • CO-vergiftiging (uitgebreid); • rautek (herhaling). Pijn op de borstkas Kortademigheid Hyperventilatie Beroerte Epilepsie
SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN	
<ul style="list-style-type: none"> • Zo praktijkgericht mogelijk werken. • 1><1 situatie. • Dit onderdeel moet jaarlijks worden aangeboden. Men haalt de beste resultaten met het principe van de herhaling. • Welbevinden, vertrouwen en succesbeleving bij de leerlingen bieden de beste garanties tot het halen van de vooropgestelde attesten. • Dynamische ontwikkelingen op de voet volgen via nascholingen. 	

6. ONDERDEEL MET BETREKKING TOT DE CULTUURHISTORISCHE, TOERISTISCHE EN AARDRIJKSKUNDIGE CONTEXT VAN DE BESTEMMING VAN DE RECREANT

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
6.1 kunnen de verschillen tussen de begrippen toerisme, recreatie en vrijetijdsbesteding met voorbeelden toelichten.	Vrijetijdsbesteding Recreatie Toerisme
6.2 kunnen de verschillende taken en functies van betrokkenen bij de reis- en recreatiesectoren opnoemen.	Reisagent Reisorganisator Domeinverantwoordelijke
6.3 kunnen de verschillende actoren in de recreatiesector opzoeken en hun inbreng met voorbeelden illustreren.	Publieke sector Commerciële sector Anderen (bv. vrijwilligerswerk, spontane groepen ...)
6.4 kunnen producten uit de recreatiewereld herkennen, opzoeken en er een waardeoordeel over vellen.	Types producten uit de recreatieve sector (bv. sport, natuurbeleving, hobbysfeer, kunst en cultuur ...)
6.5 kunnen de inbreng van verschillende economische sectoren en overheden in de recreatieve dienstverlening herkennen, respecteren en met voorbeelden aantonen.	Integratie van lokale economische activiteiten (bv. horeca, trage wegen, vruchtgebruik, enz.)
6.6 kunnen conflicten met lokale ruimtegebruikers vermijden.	Tijdstippen en locatie van routes en sites
6.7 kunnen plaatsen, trajecten en gebieden opzoeken en lokaliseren op kaartmateriaal.	<ul style="list-style-type: none"> • Soorten gebieden met een recreatieve waarde (bv. regionale landschappen, toeristische regio's, gebieden met hoge densiteit qua fietsroutes, ...), toeristische autoroutes, lange afstandspaden, enz.
6.8 dienstregelingen en programma's op een gerichte manier opzoeken en in een groter geheel verwerken.	<ul style="list-style-type: none"> • Spoorverbindingen, veerdiensten, openingstijden, events, festivals, ...
6.9 kunnen van een bestemming recreatieve aantrekkingselementen, de maatschappelijke, culturele en economische inbedding, de bereikbaarheid en het vervoer ter plaatse beoordelen.	Soorten bestemmingen en hun beoordeling (bv. waardering (bv. sterren, andere ratings), uitrustingsniveau of ontwikkelingsgraad van sites, ontsluiting door verkeersinfrastructuur)
6.10 kunnen toeristische informatiebronnen en hieraan gerelateerde informatie passend raadplegen en verwerken.	Concrete voorbeelden (zoals klimatogrammen, websites, brochures, grafische voorstellingen, informatietabellen, dienstroosters, ...)

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
De leerlingen		
6.11	kunnen het bestaande recreatieve aanbod afstemmen op verschillende doelgroepen.	Specificiteit van bestemmingen (bv. zomerkampen, overwinteringsplaatsen, wintersportplaatsen, cultuurhistorisch erfgoed)
6.12	kunnen locaties in een bepaalde (cultuur)historische context plaatsen.	
6.13	kunnen typische kenmerken van de economische infrastructuur herkennen.	Invloed van de economische kenmerken van een regio op de recreatie (bv. Bereikbaarheid en verkeersinfrastructuur, aanpassing van logies aan landelijke omgeving) ...
6.14*	kunnen inzien dat maatschappelijke veranderingen recreatie beïnvloeden.	Invloed van maatschappelijke ontwikkelingen (bv. sociale (on)rust, sociaal-economische ontwikkelingen, politieke stabiliteit, invloed van drukkingsgroepen, enz.) op de attractiviteit van een gebied.
6.15	kunnen de noodzaak van natuur- en milieubeleid en duurzame ontwikkeling met verschillende voorbeelden uit de onthaal- en recreatiewereld aantonen.	Verschillende keuzes (bv. landschapstypes, energie, mobiliteit, waterverbruik, verpakking, ...)
6.16	kunnen recreanten een basisdienstverlening bieden aan de bar en op het terrein.	Belangstelling en verwachtingen van recreanten
6.17*	tonen interesse voor de toeristische en recreatieve actualiteit en kunnen verbanden leggen naar de praktijk.	Diversiteit in berichtgeving in de massamedia en effecten op recreanten
6.18	kunnen een ruimte- en tijdsgebonden referentiekader hanteren vanuit een commercieel perspectief.	Seizoengevoeligheid van gebieden, verzadigingspeil en draagkracht.
6.19	kunnen materieel en immaterieel erfgoed, zeden en gewoonten en culturele instellingen respecteren en een plaats geven.	Evenementen (bv. Carnaval, festivals, stoeten, ...), inschatten van het aanbod van controversiële elementen en symbolen in hun tijdscontext, omgang met diversiteit.
6.20	kunnen een passende kaart lezen en in de praktijk gebruiken.	Criteria zoals bv. schaal, voorstellingswijze, projectie, ... in verband brengen met de doelstellingen van een kaart (bv. hoogtelijnen op een kaart, wegentypologie, schetskaarten).
6.21	kunnen een duidelijke routebeschrijving geven.	Routebeschrijving met hulpmiddelen (bv. routeplanner, trajectaanduiding op kaart, verbale beschrijving, ...).
6.22	kunnen weersituaties en andere risicofactoren inschatten bij sportieve en recreatieve activiteiten.	A.d.h.v. de weerkaart, weerberichten, barometer, lawinegevaar, temperatuurschommelingen in de bergen, afbrokkelende rotsblokken in de bergen, gladheid, niveau van het water ...

LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen	LEERINHOUDEN
6.23 kunnen ruimtelijke vaardigheden in praktijk brengen.	Bv. biologische waarderingskaarten, plannen van ruimtelijke ordening, locatiekaarten met kwetsbare of risicovolle gebieden (bv waar tenten plaatsen op een camping, hoe ver van een rivier staat de tent, hoe moet de caravan georiënteerd worden, enz.
SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN	
<ul style="list-style-type: none"> - Activerende werkvormen aanwenden om de voorkennis van de leerlingen te benutten. - De eigen leefwereld van de jongeren betrekken bij het illustreren met voorbeelden, het beoordelen van efficiënte dienstverlening, ... - Het internet en software inschakelen bij gericht verwerven en verwerken van gegevens. - Situaties, evoluties en tendensen vaststellen met behulp van statistieken, grafische voorstellingen, teksten en beeldmateriaal. - Geografische Informatiesystemen (GIS), satellietbeelden, routeplanners en kaartmateriaal interpreteren. - Het organiseren, gidsen en beoordelen van rondwandelingen, fietstochten, ... m.b.v. kaartmateriaal, brochures en bolders, rapporten en interviews. - Apparatuur inschakelen bij het registreren, verwerken en in beeld brengen van vaststellingen en beoordelingen. - Verschillende bronnen afwegen bij het beoordelen van de recreatieve waarde van monumenten, landschapselementen, vervoersmodi, logiesvormen, toeleveringsbedrijven, drukkingsgroepen, ... - De actualiteit zoals weergegeven in de massamedia en de vakliteratuur betrekken bij probleemstellingen, trends, succeservaringen, gevalstudies, ... - Inschakelen van bevoorrechte getuigen, vertegenwoordigers van doelgroepen, aanbieders van recreatieve voorzieningen en producten, .. al dan niet als basisgegevens voor interactieve werkvormen. - Uitwerken van een gevalstudie via zelfstandige of coöperatieve activiteiten. - Ontwikkelen van steekkaarten, bestemmingsfiches, productinfo aan de hand van kijkwijzers, criterialijsten of indicatoren. - Veldwerktechnieken, lokalisatie- en oriëntatiemiddelen en –methodes, planningsinstrumenten en bestaande studies, kaarten en rapporten benutten bij het observeren van landschappen, sites en terreinen met een recreatieve functie. - Groepswerk hanteren voor het gemeenschappelijk uitwerken van een taak, het nastreven van een leerdoel of het realiseren van een leerproces, een reportage, ... 	

ALGEMENE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

1. Organisatorische uitgangspunten: verdeling van de lessen over de verschillende onderdelen.

Dit leerplan werd uitgewerkt op basis van 25 reële lesweken per jaar, inclusief activiteiten op het terrein en stage.

De onderstaande aangegeven lestijden zijn minima om de leerplandoelen te kunnen realiseren. De resterende lessen laat de school en de leerkrachten toe om in te spelen op de wisselende noden van de klasgroep.

Belangrijk! De verschillende onderdelen, aangegeven in dit leerplan worden het beste door meerdere leerkrachten gegeven die nauw met elkaar moeten en kunnen samenwerken.

Het staat de school vrij om te bepalen binnen welke vakken de verschillende onderdelen behaald zullen worden. De geïntegreerde aanpak staat centraal en de inzet van de betrokken leerkrachten kan op een dynamische manier ingeroosterd worden. Sommige onderdelen worden beter eerst aangeleerd vooraleer er gestart wordt met bepaalde andere onderdelen. Flexibiliteit staat centraal.

Een geïntegreerde en projectmatige aanpak zal worden aangewend waarbij de formele scheiding tussen theorie en praktijk komt te vervallen.

2. Algemene pedagogisch-didactische aandachtspunten

Naast de specifieke pedagogisch-didactische wenken gelden een aantal algemene aanbevelingen om het geïntegreerd aangeboden leerplan in de praktijk te realiseren. Hiervoor is een doelgericht vakoverstijgend **vakgroepoverleg** noodzakelijk. Daarop kan een globale planning opgesteld worden waardoor de realisatie van de verschillende onderdelen met zin voor verantwoordelijkheid en complementariteit wordt gepositioneerd over de beide leerjaren en worden gelinkt aan de verschillende leersituaties.

Dit geïntegreerde leerplan nodigt uit tot een zo breed mogelijke pedagogisch-didactische integratie. Dit betekent onder meer dat leervakken die afzonderlijk worden ingeschreven in de lessentabel, zoveel mogelijk geïntegreerd worden aangeboden.

Men kan dit bereiken door het organisatieschema van de lestijden optimaal af te stemmen op het mogelijk maken van integrerende en interactieve werkvormen, zoals werkplekleren, open-leercentrumdidactiek, practica, andere toerisme- en onthaalgebonden extra-murosactiviteiten, leerlingbedrijfjes, gastcolleges, enz. Een hoge participatiegraad van de leerlingen bevordert de realisatie van de verschillende onderdelen en leerdoelen.

Het staat de school vrij in functie van de regionale en lokale ondersteunende omstandigheden een haalbare afstemming van de opleiding op de latere werkomstandigheden in te schatten en in het leren op te nemen. Deze aanpak maakt ook een grotere inbreng van stage-activiteiten mogelijk.

Overeenkomstig de verder weergegeven beschouwingen over de stage, is het enerzijds mogelijk gedurende langere tijd een dossier te volgen op de stageplaats. Er kan anderzijds ook gestreefd worden naar een gedoseerde diversiteit aan stageplaatsen (bv. reis- en onthaalbureaus, campings, attractieparken, vakantieparken, recreatiedomeinen...), waarbij de ervaringen kunnen uitgewisseld worden tijdens contacturen op de school of via een elektronische leeromgeving.

Voor de inschakeling van het opzoeken en verwerken van gegevens, al dan niet via ICT, kan een **leerlijn** ontwikkeld worden. Dat geldt eveneens voor de toenemende diepgang qua leerinhouden en doelstellingen, het realiseren van werkvormen.

Het kan zinvol zijn binnen de opleiding **Bedrijfsbeheer** afzonderlijk aan te bieden. Op deze wijze kunnen de leerlingen hun attest bedrijfsbeheer verwerven – wat hen toch een duidelijke beroepsmatige meerwaarde meegeeft.

In de clusters Onthaal en recreatie worden de leerplandoelstellingen/onderdelen geïntegreerd binnen het globale leerplan door ze te concretiseren (zie verder). Dat gebeurt via een recreatie- en/of onthaaltoepassingsveld aan te brengen en die leerdoelen te verbinden met typische activiteiten die eigen zijn aan de subsectoren. Voor de realisatie van deze clusters is teamwork en integratie noodzakelijk.

De meeste leerplandoelen kunnen immers gedeeltelijk of volledig gerealiseerd worden via vakken of subvakken. Oefeningen en opdrachten verhogen het inzicht in de basiskennis van de clusters. Dat

kan binnen de realisatie van werkplekleren, extra-murosopdrachten, profielwerkstukken, virtuele leerlingbedrijfjes, reële studentenbedrijven in samenwerking met externe partners, gastcolleges, enz. vanuit een competentiegericht oogpunt. Een aantal inhouden kunnen best in de klas worden aangebracht en ingeoefend. Anderen vragen een praktijkgerichte aanpak.

Een inschakeling van het Open Leercentrum (OLC) voor veel van deze lessen is aangewezen. Leerlingen moeten bij verschillende vormen van extra-murosleren (EML) immers zelfstandig informatie verwerven en verwerken. Op organisatorisch vlak is het van belang dat met volgende **aandachtspunten** rekening wordt gehouden.

- Hou de einddoelen die je wenst te bereiken steeds voor ogen.
- Vertrek altijd vanuit de te bereiken lesdoelen, leerinhouden zijn een middel om die vooropgestelde doelen te realiseren!
- Een vlotte samenwerking met de collega's onderling, ook van de taalvakken en PAV, is primordiaal!
- Waar mogelijk kunnen leerinhouden ook modulair worden aangeboden.
- Geef vooral praktijkgerichte lessen en zorg voor veel afwisseling in de didactische werkvormen.
- Hanteer het principe van begeleiding, herhaling en verdieping.
- Zelfevaluatie, sociale en communicatieve vaardigheden maken een zeer belangrijk deel uit van deze opleiding.
- Het regelmatig volgen van nascholingen is een must.
- Bouw praktische opdrachten langzaam op, vertrekkend vanuit een 1><1 situatie. In de loop van de opleiding kan men gaandeweg uitbreiden en de leerlingen leren omgaan met een groep. Werk hierbij gradueel, van een beperkte tot een meer uitgebreide groep. Wees alert voor de haalbaarheid van de opdracht, succesbeleving is heel belangrijk.
- Een goede opbouw is niet enkel belangrijk in de leerlijnen, maar eveneens voor de gekozen werkvormen en evaluaties.
- Stel eigen waarnemingen in vraag en toets die aan waarnemingen van anderen.
- Leer de leerlingen gebruik maken van verschillende classificatiesystemen op basis van verschillende parameters (materialen, doelstellingen, accommodatie, leeftijd ...).
- Maak gebruik van beeldmateriaal, zowel als voorbeeld, als opnames van geobserveerde praktijkoefeningen van de leerlingen.
- Geef de lessen zo praktijkgericht als mogelijk in realistische en concrete situaties.
- Wees creatief en maak gebruik van alternatieve didactische werkvormen om deze onderdelen aan te leren en in te oefenen.
- Zorg voor variatie, afwisseling, differentiatie en ga om met diversiteit.

3. Geïntegreerde aanpak

Inleiding

Door de grotere nood aan ervaringsgericht onderwijs is het belang van de relatie tussen theorie en praktijk toegenomen. Het leren wordt opgevat als een proces waarbij er een afwisseling is tussen het opdoen van ervaringen en het ontwikkelen van competenties.

De lessen sluiten zo nauw mogelijk aan bij de leefwereld van de leerlingen zodat de theorie niet abstract overkomt, maar een concrete betekenis krijgt.

Theorie en praktijk zijn geen eilanden en kunnen dus moeilijk gescheiden aangeboden worden.

Waarom een geïntegreerde aanpak?

Omwille van:

- didactische meerwaarde: het geïntegreerd werken zal het leer- en probleemoplossend denken optimaal ondersteunen;
- grotere motivatie van de leerlingen: leerlingen krijgen de mogelijkheid een eigen inbreng te doen.

4. Jaarplan

Van elke leraar wordt verwacht dat zij/hij in het begin van het schooljaar een jaarplanning maakt. Eenvormigheid is een noodzaak voor de verschillende collega's binnen eenzelfde vakgroep.

De timing en de volgorde van de leerstofonderdelen zijn niet bindend. Indien afgeweken wordt, zal dit in overleg tussen de verschillende collega's gebeuren en zullen – indien nodig – de andere jaarplannen eveneens aangepast worden. Steeds zal erover gewaakt worden dat de noodzakelijke voorkennis aanwezig is.

De verschillende jaarplannen zullen zodanig gemaakt worden dat er -waar mogelijk- per week een coördinatie is tussen de verschillende vakken. Overleg tussen de verschillende leraars is dus onontbeerlijk.

Tijdens het schooljaar zullen de vorderingen door de verschillende collega's samen regelmatig geëvalueerd worden met het doel de verschillende jaarplannen eventueel bij te sturen.

5. De stage

Een stage is een begeleid, buitenschools leerproces, gericht op het verwerven van kennis, attitudes en vaardigheden in een reële werksituatie, gekoppeld aan een reeks doelstellingen. Het betreft hier in hoofdzaak een kennismaking met het bedrijfsleven en de non-profitsector. Via de stage dient de leerling de mogelijkheid te krijgen het leerproces dat hij op school doormaakt verder te optimaliseren. Voor de organisatie van stages wordt een doelgerichte planning gehanteerd. Daarbij wordt vooral rekening gehouden met de mogelijke diversiteit qua onthaal- en recreatiesituaties. Het gaat dan ook om baliewerk, medewerking aan organisatie van evenementen, activiteiten, begeleiding en doorverwijzing. Zowel commerciële situaties, sociaal-toeristische activiteiten, sport- en recreatieclubs, enz. komen in aanmerking. De lijst met onderdelen in het leerplan en de daaraan gekoppelde leerplandoelen, inhouden en pedagogisch-didactische wenken dienen een op de praktijk gerichte toepassing te vinden in de stageactiviteiten. Het wordt aanbevolen deze zo evenwichtig mogelijk te spreiden over beide deeldomeinen: onthaal en recreatie, waarbij gestreefd wordt naar een verscheidenheid qua deeldomeinen (bv. verwelkomen, doorverwijzen, begeleiden...) in activiteiten die te maken hebben met onthaal, sport, natuurbeleving, enz.

De organisatie van de stages dient te voldoen aan de vigerende regel- en wetgeving en omvat de nodige documenten die van betekenis zijn voor een verantwoorde evaluatie. Er wordt bij de stagebegeleiding rekening gehouden met remediëringsmogelijkheden en het evaluatiebeleid van de school.

6. VOET

Wat en waarom?

Vakoverschrijdende eindtermen¹ (VOET) zijn minimumdoelen die, in tegenstelling tot de vakgebonden eindtermen, niet specifiek behoren tot een vakgebied, maar door meerdere vakken en/of vakoverschrijdende onderwijsprojecten worden nagestreefd.

De VOET geven scholen de opdracht om jongeren te vormen tot de actieve burgers van morgen!

Zij moeten jongeren in staat stellen om die sleutelcompetenties te verwerven die een zinvolle bijdrage leveren aan het uitbouwen van een persoonlijk leven en aan de opbouw van de samenleving.

Het ordeningskader van de VOET bestaat uit een samenhangend geheel dat deels globaal en deels per graad geformuleerd wordt.

Globaal:

- een **gemeenschappelijke stam** met 27 sleutelvaardigheden

Deze gemeenschappelijke stam is een opsomming van vrij algemeen geformuleerde eindtermen, los van elke context. Ze zijn toepasbaar in alle opvoedings- en onderwijsactiviteiten van de school. Ze kunnen, afhankelijk van de keuze van de school, in samenhang met alle andere vakgebonden of vakoverschrijdende eindtermen worden toegepast;

- **zeven** maatschappelijk relevante toepassingsgebieden of **contexten**:
 - **lichamelijke gezondheid en veiligheid,**
 - **mentale gezondheid,**
 - **sociorelationele ontwikkeling,**
 - **omgeving en duurzame ontwikkeling,**
 - **politiek-juridische samenleving,**
 - **socio-economische samenleving,**
 - **socioculturele samenleving.**

Per graad:

- **leren leren,**
- **ICT** in de eerste graad,
- **technisch-technologische vorming** in de tweede en derde graad ASO.

Een zaak van het hele team

De VOET vormen een belangrijk onderdeel van de basisvorming van de leerlingen in het secundair onderwijs. Om een brede en harmonische basisvorming te waarborgen moeten de eindtermen van de gemeenschappelijke stam, contexten, leren leren, ICT en technisch-technologische vorming in hun samenhang behandeld worden. Het is de taak van het team om - vanuit een visie en een planning - vakgebonden en vakoverschrijdende eindtermen te combineren tot zinvolle gehelen voor de leerlingen.

Door de globale formulering krijgen scholen meer autonomie bij het werken aan de vakoverschrijdende eindtermen, waardoor de school meer mogelijkheden krijgt om het eigen pedagogisch project vorm te geven.

Het team zal keuzes en afspraken moeten maken over de VOET.

De globale formulering over de graden heen betekent niet dat alle eindtermen in alle graden moeten aan bod komen, dit zou een onbedoelde verzwaring van de inspanningsverplichting tot gevolg hebben. Bij het maken van de keuzes wordt verwacht dat elke graad in elke school een redelijke inspan-

¹ In de eerste graad B-stroom spreekt men over vakoverschrijdende ontwikkelingsdoelen (VOOD). Aangezien zowel VOET als VOOD na te streven zijn, beperken we ons in de tekst tot de term VOET, waarbij we zowel naar het begrip vakoverschrijdende eindtermen als vakoverschrijdende ontwikkelingsdoelen verwijzen.

ning doet ten opzichte van het geheel van de VOET, rekening houdend met wat in de andere graden aan bod komt.

Doordat de VOET niet louter graadgebonden zijn, krijgt de school/scholengemeenschap de mogelijkheid om een leerlijn over de graden heen uit te werken.

MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN²

Infrastructuur

De school en de leerkrachten kunnen gebruik maken van:

- Binnen en buitensportinfrastructuur
- Volgende uitrusting:
 - voldoende computers voor de leerlingen,
 - beschikbaar klasmeubilair zodat verschillende werkvormen mogelijk zijn. Vooral interactieve, instructieve en toepassingsgerichte opdrachten moeten uitgevoerd kunnen worden,
 - scanner,
 - internetverbinding,
 - beamer,
 - dvd-speler,
 - televisie,
 - printer,
 - een scherm met projectiesysteem,
 - software.

Indien de bovenstaande materiële elementen niet in het vaklokaal beschikbaar zijn, vragen we om deze dan in de onmiddellijke omgeving ter beschikking te hebben.

De computer moet in staat zijn om zonder problemen professionele pakketten te kunnen draaien. Het is vanzelfsprekend dat de school beschikt over legale versies van de te gebruiken software. Vanuit louter didactisch standpunt is de keuze van de versie van het pakket niet belangrijk (maar alle items van het leerplan moeten wel kunnen aan bod komen).

De toestellen moeten zo opgesteld staan dat er naast de computer nog voldoende ruimte is voor een boek of schrift. Tevens moeten volgende ergonomische eisen vervuld zijn; het scherm moet van goede kwaliteit (stabiel beeld zonder reflecties) en verstelbaar zijn, voor het toetsenbord moet er voldoende ruimte zijn voor de polsen.

² Inzake veiligheid is de volgende wetgeving van toepassing:

- Codex
- ARAB
- AREI
- Vlarem.

Deze wetgeving bevat de technische voorschriften die in acht moeten genomen worden m.b.t.:

- de uitrusting en inrichting van de lokalen;
- de aankoop en het gebruik van toestellen, materiaal en materieel.

Zij schrijven voor dat:

- duidelijke Nederlandstalige handleidingen en een technisch dossier aanwezig moeten zijn;
- alle gebruikers de werkinstructies en onderhoudsvoorschriften dienen te kennen en correct kunnen toepassen;
- de collectieve veiligheidsvoorschriften nooit mogen gemanipuleerd worden;
- de persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig moeten zijn en gedragen worden, daar waar de wetgeving het vereist.

Los materieel

- Sport- en spelmaterieel
- Leerboek/cursus (Rode Kruis)
- Gestandaardiseerde ppt's (Rode Kruis)
- Chrono
- Meetlint
- Degelijke muziekinstallatie (CD-speler – i-pod)
- EHBO-koffer

Voor de lessen die gesprek- en onthaaltechnieken bij de leerlingen inoefenen is een passende setting aangewezen. Indien de school niet over een PR-lokaal beschikt zou de plaatsing van het meubilair moeten aanpasbaar zijn aan de aard van de gehanteerde werkvorm. Hierbij kan rekening gehouden worden met volgende mogelijkheden:

- een balie voor het ontvangen en wegwijs maken van klanten en doelgroepen met een kassasysteem, registratieapparatuur (bv. computer), telefoon;
- een publieksruimte waar groepen inlichtingen kunnen bekomen, al dan niet ondersteund met beeldmateriaal. Vandaar dat een dataprojector (= beamer) beschikbaar moet zijn;
- opname- en weergaveapparatuur zowel van digitale stilstaande als bewegende beelden en audio zodat creativiteit en reflectie mogelijk is.

Voor de lessen waarin gegevens moeten opgezocht en verwerkt moeten worden is een internetaansluiting noodzakelijk. Indien de lessen niet in een aardrijkskunde- of geschiedenislokaal doorgaan, zijn een aantal leermiddelen permanent beschikbaar in de omgeving van het leslokaal:

- Schoolatlassen in voldoende aantallen volgens de klasgrootte;
- Een aantal referentiewerken raadpleegbaar (bijv. cultuurhistorische atlas woordenboeken, toeristische atlas, ...);
- Minimaal één set van plattegronden, topografische kaarten met een verschillende schaal uit eenzelfde (toeristische of recreatief belangrijke) streek;
- Een aantal topografische en toeristische kaarten van eenzelfde gebied;
- Een stel kompassen;
- Een megafoon;
- Enkele maquettes of modellen of digitale terreinmodellen;
- Een dataprojector (=beamer).

Het is daarnaast aanbevolen om een enkele GPS-systemen, al dan niet geïntegreerd, *occasioneel* ter beschikking te stellen.

Voor de subvakken van de afdeling Onthaal en Recreatie TV en PV' kunnen op school verschillende vaklokalen ter beschikking staan. Het is onderwerp van vakgroepoverleg om een planmatige toewijzing in een flexibel rooster onder te brengen. Van hoofdbelang is daarbij dat technische vereisten aan de basis liggen van een prioritaire toewijzing. Het wijst immers op kwaliteitszorg als de beschikbare leermiddelen en infrastructuur op een school efficiënt en optimaal worden aangewend. De afzonderlijke profilering van de inzetbare vaklokalen is dan ook een basisgegeven voor het plannen van de toewijzingen.

Voor de theorielessen en de praktijklessen Onthaal en recreatie geldt het basisprincipe dat elk lesuur de mogelijkheid moet bestaan om binnen de school één computer per leerling te gebruiken en dat de leerlingen toegang hebben tot het internet. De computer moet in staat zijn om zonder problemen de traditionele pakketten te kunnen draaien. De school beschikt over de legale versies van de te gebruiken software.

Vanuit louter didactisch standpunt is de keuze van de versie van het pakket niet zo belangrijk (maar alle items van het leerplan moeten wel kunnen aan bod komen). De toestellen moeten zo opgesteld staan dat er naast de computer nog voldoende ruimte is voor een boek of schrift. Tevens moeten volgende ergonomische eisen vervuld zijn: het scherm moet van goede kwaliteit (stabiel beeld zonder reflecties) en verstelbaar zijn, voor het toetsenbord moet er voldoende ruimte zijn voor de polsen.

Het gebruik van een computer thuis is noodzakelijk. Leerlingen die thuis geen toegang hebben tot een computer, moeten maximale faciliteiten krijgen om op school (buiten de normale lestijden) te kunnen oefenen. De vakgroep zal zich regelmatig beraden over de keuze en het gebruik van naslagwerken, cursussen en handboeken o.m. via de virtuele klassen binnen de Smart-schoolomgeving van het GO!

Voor de vakspecifieke lessen is een omgeving noodzakelijk waarin maximaal kan ingespeeld worden op specifieke noden t.a.v. de leerplanrealisatie omtrent toeristische producten. Vooral als leerlingen vanuit praktijkervaring antwoord willen bekomen op vragen die ontstonden bij de behandeling van bepaalde dossiers, procedures of vragen van klanten, is de beschikbaarheid van voldoende informatie en andere bronnen noodzakelijk. In deze leeromgeving zijn daarom best volgende elementen aanwezig:

- elementaire projectie-infrastructuur zoals een data-projector of beamer;
- toeristische naslagwerken en -gidsen;
- kaartmateriaal...;
- software zoals video's, CD-ROMs, demopakketten CRS ...;
- internetaansluiting...

Het moet de mogelijkheid bieden de interne schikking van de klas te wijzigen (bv. herschikken van meubilair, mogelijkheid tot compartimentering, enz.). Het dient de leerlingen in staat te stellen zowel intra-muros- als extra-murosactiviteiten uit te werken. Deze klas moet beschouwd worden als een werkruimte en niet als een klaslokaal in de enge zin.

EVALUATIE

1 Inleiding

Tijdens de laatste decennia heeft zich een nieuwe ontwikkeling voorgedaan in het denken over evaluatie. Evaluatie wordt niet meer beschouwd als een afzonderlijke activiteit die louter gericht is op de beoordeling van de leerling, maar ze moet in tegendeel met het leerproces verweven zijn. De didactische evaluatie is een inherent deel van leren en onderwijzen. Zij geeft informatie aan leerlingen en leraren over het succes van het doorlopen leerproces en biedt zodoende de kans om het rendement van leerlingen én leraren te optimaliseren.

2 Basisprincipes

- Voor de beoordeling van leerlingen die een geïntegreerd leerplan aangeboden kregen, is een gezamenlijke visie van de betrokken leraren op evaluatie noodzakelijk. Uiteraard dient deze visie te kaderen binnen het evaluatiebeleid van de school, waarin een coherente, op actuele benaderingen van onderwijskundige doelstellingen afgestemde procedures zijn opgenomen. Niet alleen de werkbaarheid t.a.v. de regelgeving, maar ook een duidelijke communicatie naar alle betrokkenen (leerlingen, ouders, collega's) is van kapitaal belang. Leerlingen en ouders vinden in de rapportering (score, commentaar, remediëring) bruikbare informatie over de doelmatigheid van de gevolgde studiemethode.
-
- Ongeacht of via een permanente evaluatie of via proefwerken en afgesproken toetsmomenten deze evaluatie tot stand komt, blijft het aangewezen dat een onderlinge afstemming van de evaluatie vooropgesteld wordt. Een aantal overwegingen kunnen daarbij richtinggevend zijn:
 - toetsing van de leerplandoelen staat in de focus, zonder dat de realisatiegraad van alle leerplandoelen in dezelfde mate moet gebeuren;
 - toetsing van de leerplandoelen staat in de focus, maar de wijze waarop dit gebeurt kan verschillen;
 - er is aandacht voor zowel product- als procesevaluatie;
 - afspraken tussen de verantwoordelijken voor de subvakken maken het mogelijk dat bijdragen tot de realisatie van de leerplandoelen kunnen verschillen, maar sporen met de school-visie op evaluatie;
 - competentiegericht leren houdt o.m. in dat een screening van elders verworven competenties mee in rekening worden gebracht bij de beoordeling van leerresultaten;
 - binnen de opleiding wordt een weging van verworvenheden via schools leren en werkplekleren op voorhand afgesproken; ook de evaluatie van coöperatief leren, via extra-muros-activiteiten, naar aanleiding van presentaties door leerlingen, op gastcolleges en via diverse (andere) vormen van interactieve, activerende werkvormen wordt doelgericht in rekening gebracht.
- Het is eveneens onderwerp van overleg dat leraren het nodige gewicht geven aan diverse evaluatie-types en -vormen zodat de leerstijlen van leerlingen niet alleen gehonoreerd worden, maar ook kunnen bijgewerkt worden. De leraren houden daarom ook een remediëringsbeleid tegen het licht van de evaluatieresultaten. Zij zorgen er ook voor dat het sanctioneringsbeleid niet interfereert in de evaluatie van de vakdeskundigheid van leerlingen. Dat houdt in dat een evaluatie van subvakattitudes een andere beoordeling krijgt dan algemene attitudes, waarvoor op een schoolbeleid gerekend wordt.
- Leraren besteden de nodige aandacht aan randvoorwaarden voor een doelmatige evaluatie. Vandaar de aandacht voor vormvereisten en een binding van de evaluatietechnieken met het onderwijsleerproces.

De omstandigheden van de evaluatie houdt dan ook best rekening met een simulatie die overeen stemt met deze van het leerproces (bv. beschikbaarheid van PC's, internet, beeld-, cijfer-, tekst- of beeldmateriaal). Zoals alle apparatuur moet ook het evaluatie-instrument aan bepaalde

kwaleitscriteria voldoen. Dat neemt niet weg dat vanuit het competentiegericht evaluatieproces leraren niet mogen peilen naar implementatie van het aangeleerde d.m.v. andere, maar toch herkenbare gegevens. Het is dan ook aanbevolen dat de evaluatie in homologe leeromstandigheden gebeurt als tijdens het eigenlijke leerproces, rekening houdt met de visie op leren van de school en kan gekoppeld worden aan een remediëringsbeleid.

De stage/werkplekieren wordt als een afzonderlijk vak beschouwd; een correcte evaluatie hiervan is dan ook belangrijk. De evaluatie van de stage gebeurt door de mentor en de begeleider waarbij deze laatste kan, gelet op het onderwijskundig aspect, optreden als coördinator van het evaluatiegebeuren. Bij de evaluatie kan best rekening houden met kennis, attitudes en vaardigheden. Een bijzonder gewicht kan worden toegekend aan de sociale vaardigheden en de aanpassing aan de bedrijfscultuur.

Tenslotte kan ook de zelfevaluatie mede bepalend zijn voor het globale evaluatiebeeld. Degelijke evaluatie van de stage/werkplekieren gebeurt het best aan de hand van evaluatiecriteria. Deze evaluatiecriteria worden bepaald in functie van de stagedoelstellingen in relatie tot het leerplan en bestaan enerzijds uit activiteiten en anderzijds uit attitudes. Ze worden voor het begin van de stage/werkplekieren vastgelegd door de begeleider in overleg met de mentor en met de leerlingen besproken.

Het evaluatiedossier van de leerling omvat naast de individuele activiteitenlijst:

- de evaluatieverslagen van de mentor;
- het stageschrift/activiteitschrift van de leerling;
- de verslagen van de begeleider.

De leerling houdt een verslag bij van zijn activiteiten. Het verslag bevat ook een zelfevaluatie. De rapportering gebeurt dan ook als een volwaardig vak in het rapport. Bij een blokstage zal de evaluatie éénmalig vermeld worden in het rapport dat onmiddellijk op de stage volgt. Wordt er toch gekozen voor een alternerende stage, dan wordt de stage-evaluatie over verschillende rapportperiodes gespreid.

Er moeten steeds voldoende tussentijdse evaluaties opgesteld worden, zodat remediëring mogelijk is. De evolutie van de stage/werkplekieren (leerproces) dient met de leerling besproken worden. Er moet in elk geval tijd worden vrijgemaakt om na afloop van elke stage(periode) of werkplekleerperiode de (eind)evaluatie individueel met elke leerling te bespreken.

3 Kwaliteitscriteria

Zoals alle meetapparatuur moet ook het evaluatie-instrument aan bepaalde kwaliteitscriteria voldoen.

4 Maak van de evaluatie een nuttig instrument

Verdere beschouwingen over leerlingenevaluatie zijn te vinden op de website van de Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!: http://www.g-o.be/sites/portaal_nieuw/Prikbordvoorleerkrachten/SO/standpunten/Standpunten/Forms/AllItems.aspx

BIBLIOGRAFIE

ALNAES Karsten, De geschiedenis van Europa, Anthos, Amsterdam, 2007, 4 delen (ISBN 90 – 8549 – 004 – 9).

BLOCKMANS Wim, Eeuwen des ondersheids: een geschiedenis van middeleeuws Europa, Prometheus, Amsterdam, 2006, 476 p. (ISBN 9789035126657).

MAES Francis, Muziek als idee en praktijk: deel 1, Acco, Leuven, 2010, 289 p. (ISBN 9789033476914).

MAES Francis, Muziek als idee en praktijk: deel 2 Van Mozart tot Debussy, Leuven, Acco, 2012, 198 p. (ISBN 9789033478871).

PRICE Simon, De geboorte van het klassieke Europa, Houten, Spectrum, 2011, 456 p. (9789000300594).

SIEBENS, Ivo, e.a., Handboek Toerisme, Lannoo Campus, 2010.

WARD Simon, Film in het juiste perspectief, Librero, Kerkdriel, 2011, 576 p. (ISBN 9789089981561).

WILSCHUT Arie, Geschiedenisdidactiek: handboek voor de vakdocent, Coutinho, Bussum, 2004, 384 p.

- PR voor dummies (uitgeverij: Pearsoneducation), Principes van marketing (Philip Kotler, uitgeverij Pearson).

- vormingsbrochures Toerisme Vlaanderen: evenementenorganisatie, marketing, internetmarketing en werving in de toeristische sector + organisatie van een persconferentie.

Websites

<http://www.rodekruisvrijwillger.be> en <http://vrijwilliger.rodekruis.be/NL/Diensten/opleidingen/cursussen/>
<http://www.jeugdrokekruis.be> en <http://www.rodekruis.be/>

www.toerismevlaanderen.be

www.vacansoleil.be

www.bloso.be

<http://www.nl.etraveltraining.eu/vl/Cursisten/Home>

www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/index.html

www.vacansoleil.be

cgt.tourismewallonie.be

www.sportsmedia.nl/recreatie-en-vrije-tijd/recreatie-toerisme